平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			統計	紙	１年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			自己点検・維持管理／ファイリングシステム	紙	１年			
		継	文書事務の手引き	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	紙	１０年			
導入前ファイル基準表	緑	継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引き	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
危機管理	赤	継	地域防災計画	紙	-			
		継	災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
			公有財産表	紙	１年			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
			備品管理全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄	継	人事評価マニュアル・Q＆A	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			退職（定年・自己都合）	紙	１年			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引き	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	５年			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引き	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			
			職員の健康管理・健康相談	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
予算編成	白		当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			当初予算内示決定通知	紙	１年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
		継	単価契約表	紙	-			
契約	青		物品購入等の手引き	紙	１年			
			業者登録名簿（物品）	紙	１年未満			2015/04/01
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
			現金出納簿	紙	５年			
			納付書兼領収書	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	５年			
			小口払資金借用書	紙	５年			
			小口払資金返済書	紙	５年			
			消耗品購入請求書の写し	紙	１年			
決算	緑		決算書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		行政報告書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
議会	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
		継	議員名簿	紙	-			
議案	赤		６月定例会議案	紙	１年			
			９月定例会議案	紙	１年			
			１２月定例会議案	紙	１年			
			２月定例会議案	紙	１年			
			５月臨時会議案	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
支所共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支所共通全般	白		部内連絡会議前期	紙	１年			
			部内連絡会議後期	紙	１年			
			選挙	紙	１年			
		継	支出書類の取扱について	紙	-			
			行政評価	紙	３年			
		継	業務委託契約の契約履行確認検査	紙	-			
		継	職場復帰支援の手引き	紙	-			
			わたしの提案	紙	３年			
		継	マニフェスト	紙	-			
			区役所IS014001	紙	３年			
			定期監査	紙	３年			
			業務改善制度	紙	３年			
			視察	紙	１年			
		継	情報資産台帳・リスク分析票	紙	-			
			戸籍・住民票等公用請求	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支所共通	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支所共通全般	白		健康保険傷病手当金支給申請	紙	３年			
			事務処理ミス等再発防止検討状況報告書	紙	５年			
本庁からの通知	赤		市長公室／本庁からの通知	紙	１年			
			政策局／本庁からの通知	紙	１年			
			総務局／本庁からの通知	紙	１年			
			人事部／総務局／本庁からの通知	紙	１年			
			危機管理部／総務局／本庁からの通知	紙	１年			
			財政局／本庁からの通知	紙	１年			
			市民・スポーツ文化局／本庁からの通知	紙	１年			
			保健福祉局・こども未来局／本庁からの通知	紙	１年			
			環境局／本庁からの通知	紙	１年			
			経済局／本庁からの通知	紙	１年			
			都市局・建設局／本庁からの通知	紙	１年			
			消防局・出納室・水道局／本庁からの通知	紙	１年			
			教育委員会／本庁からの通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支所共通	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
本庁からの通知	赤		議会事務局・監査・選管・農業・人事委員会／本庁からの通知	紙	１年			
区役所からの通知	青		総務課／区民生活部／区役所からの通知	紙	１年			
			コミュニティ課・くらし応援室／区民生活部／区役所からの通知	紙	１年			
			区民課／区民生活部／区役所からの通知	紙	１年			
			課税課・収納課／区民生活部／区役所からの通知	紙	１年			
			福祉課・支援課／区民生活部／区役所からの通知	紙	１年			
			高齢介護課／区民生活部／区役所からの通知	紙	１年			
			保険年金課／健康福祉部／区役所からの通知	紙	１年			
			保健センター／健康福祉部／区役所からの通知	紙	１年			
			区役所各課からの通知／区役所からの通知	紙	１年			
庁外からの通知	黄		庁外からの通知	紙	１年			
庁内からの照会・回答	緑		市長公室／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			政策局／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			総務局／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			財政局／庁内からの照会・回答	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支所共通	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内からの照会・回答	緑		市民・スポーツ文化局／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			保健福祉局／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			環境局・経済局／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			出納室／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			本庁各局／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			北区・総務課／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			北区・区民課／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			北区各課／庁内からの照会・回答	紙	１年			
			他区役所／庁内からの照会・回答	紙	１年			
庁外からの照会・回答	白		市民からの問い合わせ/庁外からの照会・回答	紙	１年			
			警察からの照会	紙	３年			
支所統計	青		４月～６月／各種届出（福祉関係等）受付件数集計表	紙	１年			
			７月～９月／各種届出（福祉関係等）受付件数集計表	紙	１年			
			１０月～１２月／各種届出（福祉関係等）受付件数集計表	紙	１年			
			１月～３月／各種届出（福祉関係等）受付件数集計表	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
情報公開・支所	黄

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報公開・支所共通	黄	継	行政手続条例の手引き	紙	-			
		継	情報セキュリティポリシー	紙	-			
			情報公開請求・決定	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支所施設管理	緑

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支所施設管理共通	緑		納品書（モップ）	紙	１年			
			市民開放端末利用申込書	紙	１年			
		継	端末レイアウト・コンセント配置図	紙	-			
			施設管理一般	紙	１年			
		継	緊急連絡者名簿	紙	-			
		継	日通警備取扱	紙	-			
緊急事態発生	白		防災時の職員の連絡体制	紙	１年			
保守点検（施設）	赤		電気／保守点検（施設）	紙	１年			
			ＮＴＴ／保守点検（施設）	紙	１年			
			水道／保守点検（施設）	紙	１年			
			施設一般／保守点検（施設）	紙	１年			
			自動ドア点検報告／保守点検（施設）	紙	１年			
			エアコン作業報告書／保守点検（施設）	紙	１年			
			修繕	紙	１０年			
取扱説明書（施設）	青	継	自動ドア／取扱説明書（施設）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支所施設管理	緑

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
取扱説明書（施設）	青	継	エアコン／取扱説明書（施設）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
支所事務機器管理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保守点検（事務機器）	黄		リコー（コピーカウント連絡）／保守点検（事務機器）	紙	１年			
			富士ゼロックス（ＦＡＸカウント連絡）／保守点検（事務機器）	紙	１年			
			富士通端末機器・プリンタ／保守点検（事務機器）	紙	１年			
			事務機器一般／保守点検（事務機器）	紙	１年			
取扱説明書（事務機器）	緑	継	レジスター／取扱説明書（事務機器）	電子	-			
		継	契印機／取扱説明書（事務機器）	紙	-			
		継	クイックスタンパー・電卓／取扱説明書（事務機器）	紙	-			
		継	ＸＬ－５３５０／プリンタ／富士通／取扱説明書（事務機器）	紙	-			
		継	印影スキャナ（Ｆ６６７１Ｐ６０）／取扱説明書（事務機器）	紙	-			
		継	番号カード発行機／取扱説明書（事務機器）	紙	-			
		継	ＭＳシュレッダー／取扱説明書（事務機器）	紙	-			
		継	ファクス／取扱説明書（事務機器）	紙	-			
		継	各種取扱説明書	紙	-			
		継	市民開放端末／取扱い説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支所マニュアル	白	継	不当要求行為等対応マニュアル	紙	-			
		継	AED取扱説明書（半自動除細動器）	紙	-			
		継	ＩＣカード端末（在留カード用）／取扱説明書	紙	-			
支所事務マニュアル	赤	継	戸籍入力マニュアル	紙	-			
		継	住基異動処理・住基システム運用入力マニュアル	紙	-			
		継	事務運用マニュアル(証明交付請求.、発行注意・異動禁止処理他）	紙	-			
		継	印鑑登録マニュアル	紙	-			
		継	税証明マニュアル	紙	-			
		継	自動車臨時運行許可マニュアル	紙	-			
		継	国保マニュアル	紙	-			
		継	年金証明マニュアル	紙	-			
		継	支所事務事業の手引き	紙	-			
		継	統一方書	紙	-			
		継	学区一覧表	紙	-			
		継	土地所在コード一覧表	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支所事務マニュアル	赤	継	市営住宅一覧表	紙	-			
		継	下水道使用料改定に関する説明マニュアル	紙	-			
		継	事務運用マニュアル（本人確認事務取扱編）	紙	-			
		継	DV支援マニュアル	紙	-			
		継	印鑑システム操作編	紙	-			
		継	市民カードシステム操作編	紙	-			
住基ネットマニュアル	青	継	住民基本台帳カード・発行様式集／住基ネットマニュアル	紙	-			
		継	住基ネット窓口Ｑ＆Ａ／住基ネットマニュアル	紙	-			
		継	住基ネット緊急時対応計画書／住基ネットマニュアル	紙	-			
		継	住基ネット管理要綱／住基ネットマニュアル	紙	-			
		継	住基ネット管理規定／住基ネットマニュアル	紙	-			
		継	住基ネット交付等の手引き／住基ネットマニュアル	紙	-			
		継	住民基本台帳カード事務運用マニュアル	紙	-			
オンラインマニュアル	黄	継	Ｓネット操作マニュアル／オンラインマニュアル	紙	-			
		継	文書管理システム／オンラインマニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
マニュアル	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
オンラインマニュアル	黄	継	電子文書システム／オンラインマニュアル	紙	-			
		継	ホームページ作成支援マニュアル／オンラインマニュアル	紙	-			
		継	市民開放端末／オンラインマニュアル	紙	-			
		継	勤務情報システム操作マニュアル　／オンラインマニュアル	紙	-			
各課事務マニュアル	緑	継	総務課事務マニュアル	紙	-			
		継	総務課（選挙管理委員会）事務マニュアル	紙	-			
		継	コミュニティ課事務マニュアル	紙	-			
		継	生活課事務マニュアル	紙	-			
		継	区民課事務マニュアル	紙	-			
		継	税務課・法人課税課事務マニュアル	紙	-			
		継	福祉課事務マニュアル	紙	-			
		継	支援課事務マニュアル	紙	-			
		継	高齢介護課事務マニュアル	紙	-			
		継	保険年金課事務マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
通報書・申出書・申立書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通報書・申出書	白	継	アあ～か／通報書・申出書	紙	-			
		継	アき～ほ／通報書・申出書	紙	-			
		継	アま～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	イあ～さ／通報書・申出書	紙	-			
		継	イし／通報書・申出書	紙	-			
		継	イす～と／通報書・申出書	紙	-			
		継	イな～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ウ／通報書・申出書	紙	-			
		継	エ／通報書・申出書	紙	-			
		継	オあ～おし／通報書・申出書	紙	-			
		継	オおす～おん／通報書・申出書	紙	-			
		継	オか～き／通報書・申出書	紙	-			
		継	オく～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	カあ～と／通報書・申出書	紙	-			
		継	カな～も／通報書・申出書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
通報書・申出書・申立書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
通報書・申出書	白	継	カや～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	キ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ク／通報書・申出書	紙	-			
		継	ケ／通報書・申出書	紙	-			
		継	コあ～と／通報書・申出書	紙	-			
		継	コな～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	サあ～お／通報書・申出書	紙	-			
		継	サか～そ／通報書・申立書	紙	-			
		継	サた～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	シあ～ほ／通報書・申出書	紙	-			
		継	シま～も／通報書・申出書	紙	-			
		継	シや～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	スすずき／通報書・申出書	紙	-			
		継	スすずき以外／通報書・申出書	紙	-			
		継	セ／通報書・申立書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
通報書・申出書・申立書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通報書・申出書	白	継	ソ／通報書・申出書	紙	-			
		継	タあ～かの／通報書・申出書	紙	-			
		継	タかは～かわ／通報書・申出書	紙	-			
		継	タき～こ／通報書・申出書	紙	-			
		継	タさ～なか／通報書・申出書	紙	-			
		継	タなべ～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	チ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ツ／通報書・申出書	紙	-			
		継	テ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ト／通報書・申出書	紙	-			
		継	ナあ～がさ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ナかし～がみ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ナかむ～がも／通報書・申出書	紙	-			
		継	ナかや～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ニ／通報書・申出書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
通報書・申出書・申立書	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通報書・申出書	白	継	ヌ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ネ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ノ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ハあ～の／通報書・申出書	紙	-			
		継	ハは～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ヒ／通報書・申出書	紙	-			
		継	フあ～し／通報書・申出書	紙	-			
		継	フす～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ヘ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ホ／通報書・申出書	紙	-			
		継	マあ～つし／通報書・申出書	紙	-			
		継	マつた～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ミあ～ぬ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ミね～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ム・メ／通報書・申出書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
通報書・申出書・申立書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通報書・申出書	白	継	モ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ヤあ～まき／通報書・申出書	紙	-			
		継	ヤまく～また／通報書・申出書	紙	-			
		継	ヤまち～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ユ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ヨあ～しそ／通報書・申出書	紙	-			
		継	ヨした～ん／通報書・申出書	紙	-			
		継	ラ行／通報書・申出書	紙	-			
		継	ワ行／通報書・申出書	紙	-			
		継	オウム／通報書・申出書	紙	-			
		継	印鑑登録関係／通報書・申出書	紙	-			
申立書（税証明）	赤	継	申立書（税）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍共通	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
法改正資料	赤	継	戸籍に関する通知	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍の届出	青

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍届書送致表	青		４月～６月／戸籍届書送致表	紙	１年			
			7月～９月／戸籍届書送致表	紙	１年			
			１０月～１１月／戸籍届書送致表	紙	１年			
			１２月～１月／戸籍届書送致表	紙	１年			
			2月～３月／戸籍届書送致表	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
戸籍・身分証明交付請求	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍交付請求書	黄		戸籍交付請求書	紙	５年			
			無料／戸籍交付請求書　前期	紙	５年			
			無料／戸籍交付請求書　後期	紙	５年			
身分証明交付請求書	緑		４月～９月／身分証明交付請求書	紙	５年			
			１０月～３月／身分証明交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍届と記載資料	赤

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍届書の説明と記入例	赤	継	渉外戸籍届書のチェックポイント	紙	-			
		継	戸籍届書のチェックポイント	紙	-			
戸籍誌	青	継	戸籍誌	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
住民記録共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民記録全般	黄	継	パスワード／住基ネット	紙	-			
			追加外字の配信	紙	１年			
			臨時職員用さいたま市ネットワークのＩＤ・パスワードの返却	紙	５年			
住民異動	赤		住民異動届 4月～６月	紙	２年			
			住民異動届７月～９月	紙	２年			
			住民異動届１０月～１２月	紙	２年			
			住民異動１月～３月	紙	２年			
			通知書（戻り）	紙	２年			
住基ネット	緑		操作者用ＩＣカード貸与一覧表／住基ネット	紙	１年			
			統計／住基ネット	紙	１年			
			住基ネット関係通知／住記ネット	紙	１年			
			住基カード交付申請照会者一覧表／住基ネット	紙	１年			
		継	住基カード一時停止管理リスト／住基ネット	紙	-			
			住民基本台帳カード枚数管理リスト／住基ネット	紙	１０年			
			住民基本台帳カード廃棄管理リスト／住基ネット	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民記録共通	黄

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット	緑		住基ネット本人確認情報検索等の操作履歴簿	紙	１０年			
住民記録統計	白		人口（総人口）	紙	１年			
			４月～６月／住民基本台帳関係受付件数集計表	紙	１年			
			７月～９月／住民基本台帳関係受付件数集計表	紙	１年			
			１０月～１２月／住民基本台帳関係受付件数集計表	紙	１年			
			１月～３月／住民基本台帳関係受付件数集計表	紙	１年			
			住民基本台帳月報	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民票・附票交付請求	緑

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民票・附票交付請求書	緑		住民票・附票交付請求書（統一請求書）	紙	５年			
			無料／住民票・附票交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
住基カード交付申請	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基カード交付申請書	赤		住基カード交付申請書（４月～７月）	紙	１０年			
			住基カード交付申請書（８月～１１月）	紙	１０年			
			住基カード交付申請書（１２月～３月）	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
印鑑登録共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録共通全般	青	継	印鑑登録条例・施行規則／印鑑登録	紙	-			
			印鑑登録申請者確認照会	紙	２年			
印鑑登録統計	黄		１月～３月／印鑑登録申請日計表	紙	１年			
			４月～６月／印鑑登録申請日計表	紙	１年			
			７月～９月／印鑑登録申請日計表	紙	１年			
			１０月～１２月／印鑑登録申請日計表	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
印鑑証明交付申請	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑証明交付申請書	赤		印鑑証明交付申請書	紙	２年			
			無料／印鑑証明交付申請書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
諸証明交付請求	青

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
諸証明交付請求書	青		諸証明交付請求書	紙	５年			
			諸証明交付請求書（住居表示変更、廃棄・独身証明、広域住民票）	紙	５年			
			無料／諸証明交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
年金証明交付請求	黄

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
年金証明交付請求書	黄		年金証明交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
税務証明交付請求	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税務証明交付請求書	緑		税務証明交付請求書	紙	３年			
			４月～９月／無料／税務証明交付請求書	紙	３年			
			１０月～３月／無料／税務証明交付請求書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
自動車臨時運行許可	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動車臨時運行許可全般	白	継	臨時運行許可証及び番号標返納督促	紙	-			
自動車臨時運行許可台帳	赤	継	自動車臨時運行許可番号台帳	紙	-			
			４月～５月／臨時運行許可申請書台帳	紙	３年			
			６月～７月／臨時運行許可申請書台帳	紙	３年			
			８月～９月／臨時運行許可申請書台帳	紙	３年			
			１０月～１１月／臨時運行許可申請書台帳	紙	３年			
			１２月～１月／臨時運行許可申請書台帳	紙	３年			
			２月～３月／臨時運行許可申請書台帳	紙	３年			
			臨時運行許可申請書台帳管理簿	紙	３年			
自動車臨時運行許可申請書	青		臨時運行許可申請書	紙	３年			
自動車臨時運行許可未返納	黄	継	臨時運行許可証（未返納）	紙	-			
			返納の督促	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
複合請求	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
複合請求請求書	青		複合請求請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
収納	緑

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
収納全般	緑		市民手帳受払簿	紙	５年			
			送付及精算書	紙	３年			
			粗大ごみ等納付券管理簿	紙	５年			
納付書控え	白		戸籍証明手数料／納付書	紙	５年			
			住民票写手数料／納付書	紙	５年			
			諸証明手数料／納付書	紙	５年			
			臨時運行許可申請手数料／納付書	紙	５年			
			住民基本台帳カード手数料／納付書	紙	５年			
			税務関係証明手数料／納付書	紙	５年			
			市税・税外／納付書	紙	５年			
使用料及び手数料日計	赤		４月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			５月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			６月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			７月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			８月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
収納	緑

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
使用料及び手数料日計	赤		9月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			１０月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			１１月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			１２月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			1月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			2月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
			3月／使用料及び手数料日計表	紙	５年			
税金及び手数料取扱集計表	青		4月～6月／税金及び手数料取扱集計表	紙	５年			
			7月～9月／税金及び手数料取扱集計表	紙	５年			
			１０月～１２月／税金及び手数料取扱集計表	紙	５年			
			1月～3月／税金及び手数料取扱集計表	紙	５年			
			4月～6月／収納記録簿	紙	１年			
			7月～9月／収納記録簿	紙	１年			
			１０月～１２月／収納記録簿	紙	１年			
			1月～3月／収納記録簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第１ガイド	色
収納	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税金・手数料・使用料月計	黄		税金・公金収納件数及び金額集計表	紙	５年			
			各種証明書手数料集計表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
保健センター	白

課名： 北区役所/区民生活部/宮原支所

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
母子手帳	白		母子健康手帳月別交付報告書	紙	１年			